**EB50-RI-06.001**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**EXÉRCITO BRASILEIRO**

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**

# REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

**1ª Edição**

**2024**

EB50-RI-06.001



MINISTÉRIO DA DEFESA

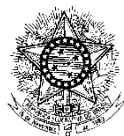
EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

# REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

1ª Edição

2024



**MINISTÉRIO DA DEFESA**
**EXÉRCITO BRASILEIRO**
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**
**(DEPARTAMENTO TÉCNICO E DE PRODUÇÃO DO EXÉRCITO/ 1946)**
**(DEPARTAMENTO REAL CORPO DE ENGENHEIROS)**

PORTARIA – DEC/C Ex Nº 085, DE 12 DE JULHO DE 2024
EB:

Aprova o Regimento Interno da Diretoria de Projetos de Engenharia (EB50-RI-06.001), 1ª edição, 2024.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, do Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 2.033, de 11 de agosto de 2023, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº EB 64444.001855/2023-16, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Diretoria de Projetos de Engenharia (EB50-RI-06.001),1ª edição, 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 26 de julho de 2024.

Gen Ex ANISIO DAVID DE OLIVEIRA JUNIOR
Chefe do Departamento de Engenharia e Construção

(Publicado no Boletim do Exército nº 30, de 26 de julho de 2024)

## FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

| NÚMERO DE ORDEM | ATO DE APROVAÇÃO | PÁGINAS AFETADAS | DATA |
|---|---|---|---|
| | | | |

ÍNDICE DE ASSUNTOS

| | Art. |
|---|---|
| CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS...................................................................... | 1º/5º |
| CAPÍTULO II- DAS ATRIBUIÇÕES......................................................................................... | 6º/21 |
| Seção I - Da Diretoria de Projetos de Engenharia ............................................................ | 6º |
| Seção II- Do Gabinete......................................................................................................... | 7º/12 |
| Seção III- Das Seções e Subseções...................................................................................... | 13/21 |
| CAPÍTULO III- DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS.................................................................. | 22/34 |
| Seção I- Da Direção............................................................................................................. | 22/25 |
| Seção II- Da Subdireção....................................................................................................... | 26/27 |
| Seção III- Dos Chefes de Seção............................................................................................. | 28/29 |
| Seção IV- Dos Adjuntos........................................................................................................ | 30 |
| Seção V- Dos Auxiliares........................................................................................................ | 31 |
| Seção VI- Das Atribuições Específicas.................................................................................. | 32/34 |
| CAPÍTULO IV-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS............................................................................. | 35/39 |
| ANEXO - ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA | |

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Diretoria de Projetos de Engenharia (DPE), Órgão de Apoio Setorial e técnico-normativo-consultivo do Departamento de Engenharia e Construção (DEC), tem por incumbência conduzir e gerenciar projetos de arquitetura e engenharia em benefício do Exército e do Estado Brasileiro, conforme disposto no Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção.

Art. 2º O Regulamento da DPE define as competências, a estrutura organizacional e o organograma da Diretoria.

Art. 3º Este Regimento Interno (RI) detalha a organização da DPE, bem como o seu funcionamento e as atribuições de seus elementos.

Art. 4º A organização do gabinete e das seções poderá ser alterada mediante proposta do Diretor de Projetos de Engenharia, de acordo com a conveniência do serviço, sendo necessária a atualização do Regulamento e do Regimento Interno.

Art. 5º A DPE tem seu efetivo previsto em Quadro de Cargos Previstos (QCP), sendo composto por oficiais e praças da ativa. Tendo em vista as características técnicas da missão da Diretoria parte de seu efetivo é composto por Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), bem como servidores civis e Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado (PCTD).

## CAPÍTULO II
## DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I
### Da Diretoria de Projetos de Engenharia

Art. 6º No desenvolvimento das atividades relacionadas à finalidade e competência, à DPE cabe:

I - assessorar o Chefe do DEC nos processos de governança, particularmente na área de projetos de arquitetura e engenharia, no âmbito do SEEx, incrementando a sua eficiência e buscando desenvolver melhores práticas;

II - estudar e elaborar propostas de:

a) convênios, planos, programas, diretrizes, manuais, instruções, normas, regulamentos e modificação de legislação;

b) organização, capacitação e emprego dos recursos humanos na elaboração dos projetos básicos de arquitetura e engenharia para as obras de interesse do Exército Brasileiro;

c) promoção e participação em eventos técnicos;

d) pesquisas técnicas;

e) aprimoramento e racionalização das atividades de governança, particularmente na área de projetos de arquitetura e engenharia, no âmbito do SEEx; e

f) programação orçamentária.

III - Realizar visitas e inspeções técnicas, programadas ou demandadas;

IV - Executar e consolidar os projetos de arquitetura e engenharia para as obras de interesse do Exército;

V - obter, analisar e tratar estatisticamente as informações, registrando indicadores de desempenho e definindo dados médios de planejamento;

VI - ligar-se com outros órgãos para elaboração e acompanhamento de convênios, autorizados pelo Ch DEC;

VII - fiscalizar a aplicação das Normas Técnicas e Instruções editadas pelos órgãos concedentes de convênios e outras parcerias;

VIII - integrar o Sistema de Mobilização do Exército (SIMOBE);

IX - analisar e aprovar propostas de Termo de Cooperação e outras parcerias, de Termos Aditivos, de Planos de Trabalho, de Acordos, de Protocolos, dentre outros;

X – acompanhar, por meio do canal técnico do SEEx, o andamento dos projetos de interesse do Exército Brasileiro, cuja criticidade, complexidade e grau de inovação justifiquem o emprego da Diretoria como órgão de execução direta;

XI - participar de estudos doutrinários, normativos e de política administrativa pertinentes às suas atividades;

XII - acompanhar a contratação de pessoal civil e o preenchimento de vagas do pessoal militar necessários para execução do projetos dentro dos prazos estabelecidos;

XIII - promover a capacitação do pessoal, com ênfase aos integrantes da DPE;

XIV - promover estudos, análises, pesquisas e intercâmbios com instituições públicas e privadas, tendo em vista o aprimoramento e a racionalização das atividades de execução dos projetos de arquitetura e engenharia;

XV - estabelecer indicadores que possam servir de parâmetros para a avaliação do desempenho da seção, incluindo alguns que possibilitem a comparação com outros órgãos que executam trabalhos similares;

XVI - assessorar o DEC no que diz respeito às propostas orçamentárias e aos processos de realização de despesas das Ações Orçamentárias sob sua responsabilidade;

XVII - contribuir, mediante aprovação do Diretor, na elaboração de respostas solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo aos ex-gestores de Projetos de Engenharia, em razão de atos e/ou fatos administrativos praticados durante o serviço dos referidos gestores na gestão dos recursos disponibilizados a DPE; e

XVIII – Atender, quando pertinente, os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI).

**SeçãoII**
**Do Gabinete**

Art. 7º O Gabinete desenvolve, por meio de suas subseções, os processos relacionados à atividade-meio da Diretoria.

Art. 8º Cabe à Subseção de Pessoal (S1):

I – controlar o efetivo da Diretoria, compatibilizando o existente com o distribuído no QCP

(Quadro de Cargos Previstos) e RPE (Relação de Pessoal Existente);

II – encaminhar ao DEC todos os documentos relativos à geração de direitos de todos os militares e civis da Diretoria;

III – manter as informações relativas ao histórico dos militares da Diretoria atualizadas;

IV – realizar as operações referentes às alterações dos militares da Diretoria no Sistema de Cadastro de Pessoal do Exército (SiCaPEx) e outros sistemas semelhantes vinculados ao DGP;

V – manter atualizados os registros dos militares no CADBEN/FUSEx (Cadastro de Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército);

VI – realizar a distribuição interna da correspondência oficial e particular;

VII – elaborar os processos de promoções, propostas de medalhas, transferências, prorrogação de tempo de serviço, solicitações de cursos e estágios regulados pelo DECEx, passagem para a reserva e licenciamento dos militares da Diretoria;

VIII – elaborar o Aditamento da DPE ao Boletim Interno e ao Boletim de Acesso Restrito do DEC;

IX – elaborar Aditamentos ao Boletim Interno com os assuntos relativos às diferentes Seções da Diretoria;

X – preparar certidões, conferir e autenticar as cópias de documentos de arquivo;

XI – escalar os militares para as diversas atividades e representações, de acordo com as diretrizes do Subdiretor;

XII – instaurar sindicâncias e nomear os sindicantes, de acordo com os diversos regulamentos e normas do Exército, e conforme as diretrizes do Diretor, bem como controlar os prazos dos processos instaurados;

XIII - assessorar a Direção na análise das sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos internos relativos à DPE; e

XIV – encarregar-se dos demais assuntos relativos à DPE como OM sem autonomia administrativa, particularmente aqueles relativos ao controle do pessoal militar e civil da Diretoria, e de acordo com as orientações do DEC.

Art. 9º Cabe à Subseção de Inteligência (S2):

I - exercer a atividade de Inteligência, sob coordenação do SDir;

II - cooperar nas atividades do Módulo de Inteligência do Sistema DEC;

III - supervisionar as atividades do Comando do Contingente DPE;

IV - tratar de todos os assuntos atinentes à 2ª Seção da OM, observando as atribuições previstas no RISG;

V - ligar-se com a SG2/DEC, a fim de subsidiar a produção de conhecimentos;

VI - coordenar as atividades referentes à Segurança Orgânica e à Segurança Ativa da OM DPE;

VII - produzir a Contrainteligência da DPE e assessorar o SDir na supervisão da sua execução;

VIII - assessorar o SDir na análise das solicitações de acesso do pessoal da DPE aos Sistemas de TI;

IX - realizar a gestão dos Documentos e dos Materiais Controlados (DC/MC) distribuídos a DPE;

X - processar a solicitação da confecção de crachá de acesso dos integrantes da DPE;

XI - confeccionar o Boletim de Acesso Restrito e o Boletim de Acesso Restrito Especial;

XII - assessorar nas atividades de caráter sigiloso; e

XIII - assessorar o Diretor e o Subdiretor nas providências relativas ao Sistema de Gestão de Desempenho (SGD).

Art. 10 Cabe à Subseção de Instrução e Contingente (S3):

I - coordenar os programas de Instrução de Quadros e as formaturas da DPE;

II - planejar e coordenar as atividades de formatura, competições internas, visitas, Teste de Aptidão Física (TAF), Teste de Aptidão de Tiro (TAT), e outras atividades que envolvam o efetivo integral da DPE;

III - colaborar com o planejamento das Ordens de Serviço (OS) do Diretor, a cargo do Estado-Maior Pessoal; e

IV - gerenciar o acervo de literatura técnica, de instrução e doutrinária da DPE que inclui, trabalhos úteis aprovados pelo EME, publicações reguladas nas Instruções Gerais EB10-IG-01.002 (Instruções Gerais para Publicações Padronizadas do Exército), monografias, teses de mestrados, trabalhos de conclusão de cursos, entre outras publicações de interesse da Diretoria.

Art. 11 Cabe à Subseção de Material (S4):

I – ser responsável pelo material carga distribuído à Diretoria, exercendo o controle do referido material em ligação com o Fiscal Administrativo do DEC e informando ao Subdiretor;

II – realizar os lançamentos contábeis para inclusão em carga e para descarga de material permanente;

III – encaminhar ao DEC os pedidos de aquisição de material e de execução de serviços de interesse da Diretoria;

IV – distribuir internamente o material necessário para cada Seção ou repartição, assim como publicar em Boletim Interno o nome do respectivo responsável indireto;

V – controlar e fiscalizar todo o material distribuído às seções da Diretoria, bem como as transferências de material e as apropriações do material recebido;

VI – controlar e fiscalizar a manutenção das dependências e dos serviços gerais em apoio à Diretoria;

VII – coordenar as medidas relativas à segurança das instalações da Diretoria;

VIII – organizar e controlar o claviculário da Diretoria; e

IX– organizar e manter atualizado o registro de entrada e saída de material de consumo, bem como o nível de estoque adequado para atender às demandas da Diretoria.

Art. 12 Cabe à Subseção de Comunicação Social (S5):

I - exercer as atribuições previstas nos artigos 34 a 36 do RISG, no que for aplicável à Diretoria;

II - gerenciar as atividades de Comunicação Social da DPE junto ao Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx) e à Assessoria de Comunicação Social do Departamento de Engenharia e

Construção (A5/DEC), relacionadas ao público interno e externo;

III - realizar a divulgação institucional das atividades de Projetos de Engenharia desenvolvidos pela DPE, em cursos, estágios ou Visitas de Orientação Técnica (VOT);

IV - propor as atividades anuais que serão desenvolvidas na execução de Projetos de Arquitetura e Engenharia que deverão ser comunicadas ao CCOMSEx, via Rede do Sistema de Comunicação Social do Exército (RESISCOMSEx);

V - acessar com oportunidade as Mensagens de Canal Técnico (MCT) do RESISCOMSEx e submeter à apreciação do Diretor para as medidas administrativas cabíveis;

VI - realizar a cobertura fotográfica e filmagens de eventos a cargo da DPE;

VII - preparar o Plano de Comunicação Social da DPE, com o apoio dos chefes de seção, sob coordenação do Ch Gab, para compor o planejamento de Comunicações Estratégicas (Com Estrt) e de Relações Institucionais do DEC;

VIII - apoiar as atividades de cerimonial e formaturas internas sob supervisão do Ch Gab/S Dir;

IX - cooperar nos assuntos de Comunicação Social, na realização de cerimônias e na proposta de programas e atividades sociais da Diretoria; e

X - manter atualizada a página da intranet da DPE com os assuntos afetos a Comunicação Social e Relações Públicas para conhecimento do público interno e externo, em consonância com a página da intranet do DEC.

## Seção III
## Das Seções e Subseções

Art. 13 A Seção de Orçamento e Controle (SOC) é responsável pela coordenação de todo processo de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Diretoria, cabendo:

I - integrar e coordenar as atividades de caráter administrativo financeiro que dizem respeito às seções e gabinete;

II - agregar aos processos administrativos financeiros as informações e atos de competência do Comandante do Exército, do Chefe do Estado-Maior do Exército e do Chefe do Departamento de Engenharia e Construção, bem como elaborar pareceres administrativos de apoio à decisão;

III - propor, com o apoio técnico das seções, a distribuição dos recursos financeiros recebidos, de acordo com as diretrizes do Dir Pjt Eng;

IV - propor à Direção o planejamento orçamentário anual da Diretoria, a ser incluído no PDRAENG e acordado com os gerentes de programas, bem como acompanhar o seu desembolso ao longo do ano junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do Governo Federal;

V - gerenciar o Sistema SIPEO, PIV e PAINEL SIAFI;

VI - participar das capacitações presenciais e/ou realizadas nos ODG/ODS que tratam da gestão de recursos realizada pelo SIAFI;

VII - apresentar ao Diretor as informações gerenciais e os subsídios para as reuniões da Comissão Permanente de Orçamento do Departamento de Engenharia e Construção (CPODEC);

VIII - coordenar, junto ao DEC, a obtenção de recursos para o pagamento do Pessoal Civil Contratado por Tempo Determinado (PCTD), diárias, passagens e demais necessidades da Diretoria;

IX - encarrega-se do controle das liquidações de todos os recursos em RP e ano corrente;

X - encaminhar ao Gabinete os empenhos das diárias e passagens para inserção dos dados no SCDP; e

XII - encarrega-se dos processos de aquisições de interesse da DPE, confeccionando toda a documentação pertinente.

Art. 14 A Seção de Governança desenvolve, por meio de suas subseções, assessoria ao Diretor nos assuntos referentes a gestão, acumulando ainda as atividades de planejamento e comunicação estratégica.

Art. 15 Cabe à Subseção de Planejamento Estratégico:

I - receber os quadros de atividades previstas (visitas técnicas, inspeções, etc.) das seções, e montar o quadro de atividades anual da Diretoria;

II - propor alterações do Regulamento da DPE, do seu Regimento Interno e de todos os demais documentos relacionados às atividades de competência da DPE, visando sua atualização e aperfeiçoamento;

III - propor ao Dir Pjt Eng a minuta de ata, referente às atividades da Diretoria, por ocasião da reunião semanal com os chefes de seções e gabinete;

IV - confeccionar, de acordo com as diretrizes do Dir/SDir, as Ordens de Serviço (OS) de responsabilidade da Diretoria;

V - elaborar o Calendário Anual de Atividades da Diretoria;

VI - com base no Plano Estratégico Setorial do DEC e na análise de cenário, elaborar e apresentar ao Diretor a proposta do Plano de Gestão da DPE;

VII - anualmente, ou quando solicitado, apresentar ao Diretor a proposta de atualização do Plano de Gestão da DPE ou de seus anexos;

VIII - propor ao Diretor, junto com as seções da DPE, e alinhado com o Plano Estratégico Setorial do DEC, os indicadores de desempenho estratégicos e indicadores de desempenho organizacionais; e

IX - com base nas iniciativas de melhoria, redesenho ou transformação de processos, junto com as seções e assessoria pertinentes, propor a alteração dos instrumentos normativos pertinentes, estrutura do banco de dados, arquitetura de processos, abertura de projetos e realização de melhorias incrementais, tudo para o aperfeiçoamento contínuo da governança e gestão no âmbito da DPE.

Art. 16 Cabe à Subseção de Gestão de Riscos, Estudo de Viabilidade e Auditoria:

I - apoiar as seções na realização das atividades de gestão;

II - confeccionar, com o apoio das Seções, o Plano de Gerenciamento de Risco, a análise e melhoria dos processos e o Plano de Gestão da Diretoria;

III - a partir dos objetivos organizacionais estabelecidos no Plano de Gestão e das conclusões da análise de cenário, propor o Plano de Ação da Diretoria;

IV - dentro da sua esfera de competências, fomentar o desenvolvimento da cultura voltada para resultados e para a tomada de decisão com base em evidências;

V – coordenar, junto com as demais seções e assessoria, a elaboração do diagnóstico dos ambientes interno e externo à Diretoria;

VI - sistematizar a coleta de dados relacionados ao Plano de Gestão da DPE e manter histórico dos indicadores de desempenho;

VII - informar o resultado dos indicadores de desempenho estratégicos da DPE ao DEC conforme calendário contido no Plano Estratégico Setorial ou documento pertinente;

VIII - orientar a realização do mapeamento dos processos e/ou atividades desta Diretoria;

IX - contribuir, em coordenação com as seções pertinentes, para o redesenho dos processos a fim de torná-los mais fluidos pela indução à automação, redução de eventuais gargalos e eliminação de atividades, tarefas ou documentos que não agregam valor;

X - apoiar o Subdiretor na realização de reuniões periódicas para análise crítica do desempenho organizacional; e

XI - elaborar a proposta do Plano de Gestão de Riscos da Diretoria baseado na análise de cenário e no mapeamento de processos, com o apoio das seções da DPE.

Art. 17 Cabe à Subseção de Governança da Tecnologia e da Informação:

I – conduzir as atividades de informática da Diretoria;

II – realizar a análise, a programação e a manutenção dos equipamentos de informática da Diretoria;

III – especificar, com apoio técnico das seções, tecnicamente os equipamentos de informática e aplicativos a serem adquiridos e adotados pela Diretoria;

IV – ligar-se com o DEC a fim de viabilizar os sistemas corporativos necessários às atividades meio e fim;

V – manter atualizada a documentação necessária ao funcionamento dos meios de informática (manuais de usuários e programação) à disposição da DPE, bem como o cumprimento das diretrizes pelos integrantes da OM; e

VI – estabelecer procedimentos a serem adotados quanto ao uso dos equipamentos de Tecnologia da Informação, conforme diretrizes do Diretor e do Subdiretor.

Art. 18 A Seção de Projetos desenvolve, por meio de suas subseções, a confecção e catalogação dos projetos de arquitetura e engenharia, atividade-fim da DPE.

Art. 19 Cabe à Subseção Técnica:

I – elaborar estudos técnicos de engenharia e arquitetura;

II – elaborar projetos de arquitetura e engenharia, de acordo com a programação estabelecida pelo Departamento de Engenharia e Construção;

III –emitir pareceres e outras peças técnicas pertinentes a elaboração dos projetos pela DPE;

IV – desenvolver ações para a melhoria da elaboração de projetos, valendo-se das

tecnologias de modelagem da informação;

V – elaborar e atualizar as listas de verificação de aspectos técnicos de projetos, de acordo com as normas técnicas elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outros documentos técnicos;

VI – orientar, supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar e controlar a execução das atividades técnicas de projetos de engenharia e arquitetura;

VII – assessorar o Diretor acerca de estimativas de custos e prazos para elaboração de novos projetos;

VIII– propor a designação de fiscais de contrato para projetos de engenharia e arquitetura a serem contratados pela DPE;

IX – elaborar ou prestar assessoramento técnico de processos administrativos relacionados a projetos de engenharia e arquitetura;

X – manter estreita ligação com a Diretoria de Obras Militares (DOM) e diversos órgãos da área técnica em relação a assuntos de projetos de engenharia e arquitetura;

XI – propor os temas de ensino, pesquisa e desenvolvimento da área técnica de interesse da DPE para o DEC;

XII – gerir as atividades e atribuições profissionais previstas na legislação federal e dos Conselhos – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

XIII - confeccionar atestados técnicos, declarações e outros documentos necessários para as atividades administrativas da seção técnica;

XIV – providenciar e acompanhar o processo de inclusão e desligamento de profissionais junto aos Conselhos pertinentes; e

XV- controlar o vencimento de certidões e acervo técnico de profissionais junto aos Conselhos - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) .

Art. 20 Cabe à Subseção de Apoio Técnico:

I – elaborar os levantamentos técnicos necessários para confecção dos projetos de arquitetura e engenharia;

II – realizar os levantamentos de custo e cotações para elaboração dos orçamentos descritivos dos projetos; e

III- elaborar os detalhamentos e desenhos necessários, utilizando-se dos softwares de

engenharia, em apoio aos arquitetos e engenheiros.

Art. 21 Cabe à Subseção de Catalogação:

I – gerir o acervo bibliográfico e arquivístico da documentação técnica (digital e não digital), da Diretoria de Projetos de Engenharia, de acordo com as normas e orientações estabelecidas pelo Exército Brasileiro;

II - diagnosticar a situação dos arquivos técnicos da Diretoria;

III - criar projetos de melhorias para os arquivos da documentação técnica, visando à padronização dos seus acervos;

IV - fixar critérios que assegurem condições adequadas para planejar, implantar, administrar e avaliar processos, serviços de informação, bem como de sistemas informatizados dos arquivos técnicos, bibliotecas, centros de documentação e serviços voltados ao tratamento de informações arquivística em suportes especiais e especializados;

V - elaborar instrumentos de gestão para a execução das atividades de catalogação dos arquivos técnicos da Diretoria;

VI - assegurar a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos técnicos;

VII – realizar pesquisas e garantir a disponibilização da informação para a tomada de decisões de caráter institucional e técnico;

VIII - Atender demandas de solicitações de acesso à informação;

IX - promover treinamento visando à capacitação dos servidores na diretoria;

X - dar suporte técnico no que concerne às atividades voltadas para a gestão de documentos e informações arquivísticas; e

XI - manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória da DPE como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica.

## CAPÍTULO III
## DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

### Seção I
### Da Direção

Art. 22 O Diretor de Projetos de Engenharia é o responsável perante o DEC pelo cumprimento das finalidades da Diretoria, exercendo a sua competência nos termos da legislação vigente.

Art. 23 São atribuições do Diretor de Projetos de Engenharia:

I – responder, perante o DEC, pelo planejamento e execução das atividades de gestão dos projetos de arquitetura e engenharia;

II – assessorar o DEC nos assuntos de competência da Diretoria;

III – dirigir as atividades da Diretoria;

IV – orientar, coordenar e controlar as atividades das Seções subordinadas;

V – assessorar e assistir ao DEC nos aspectos técnicos e normativos das atividades de gestão de projetos de arquitetura e engenharia;

VI – praticar os atos de sua competência legal e aqueles que lhe tenham sido delegados pelo Chefe do Departamento de Engenharia e Construção;

VII – delegar competência para a prática de atos administrativos que lhe forem atribuídos, de acordo com a legislação vigente;

VIII – expedir diretrizes, normas, instruções e outros documentos relativos aos assuntos afetos à Diretoria;

IX – promover a realização de estudos visando ao aperfeiçoamento continuo da organização e do funcionamento das atividades da DPE;

X – realizar visita às OM e a outros órgãos públicos ou privados para fins de assuntos de competência da Diretoria; e

XI – estabelecer atribuições funcionais aos integrantes da Diretoria que não tenham sido previstas neste Regimento ou para atividades que venham a ser conferidas pelo Diretor.

Art. 24 No cumprimento de suas atribuições, compete ao Auxiliar do Estado-Maior Pessoal do Dir Pjt Eng:

I - manter atualizado o arquivo físico, digital e outros meios de controle da correspondência pessoal e dos documentos que estejam sob a análise do Diretor;

II - propor respostas, quando for o caso, das correspondências sociais e pessoais do Diretor;

III - elaborar as Notas de Serviço das viagens, visitas e inspeções do Diretor, bem como os respectivos relatórios;

IV - controlar a agenda diária do Dir Pjt Eng;

V- orientar, coordenar e controlar as atividades e os afastamentos dos auxiliares lotados no Gabinete do Diretor; e

VI - executar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Dir Pjt Eng.

Art. 25 Os Assistentes do Dir Pjt Eng, integrantes do EMP e assessores diretos, são designados pelo Diretor, os quais estão diretamente subordinados, e têm as seguintes atribuições:

I - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados com as atividades da Diretoria;

II - ligar-se, por determinação do Diretor, com o público externo, para assuntos de interesse da DPE;

III - acompanhar, quando determinado, o Diretor em solenidades, recepções, embarques, viagens ou outras atividades;

IV - participar do planejamento anual da DPE, elaborado pelo Gabinete, inclusive do calendário anual de atividades;

V - preparar as palestras do Dir Pjt Eng, em conjunto com o Gabinete, conforme a sua orientação, e coordenar junto às demais Seções a obtenção ou atualização de dados necessários; e

VI - executar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Dir Pjt Eng.

**Seção II**
**Da Subdireção**

Art. 26 O Subdiretor de Projetos de Engenharia é o assessor principal do Diretor e seu substituto imediato.

Art. 27 São atribuições do Subdiretor:

I – assessorar o Diretor e substituí-lo em seus impedimentos;

II – manter-se informado e atualizado sobre os assuntos doutrinários, normativos e administrativos relacionados com as competências da DPE;

III – orientar, coordenar e controlar os trabalhos das Seções, de acordo com as diretrizes do Diretor de Projetos de Engenharia;

IV – dirigir os trabalhos de rotina da Diretoria; e

V – praticar os atos de sua competência legal e aqueles que lhe tenham sido delegados pelo Diretor de Projetos de Engenharia.

**Seção III**
**Dos Chefes de Seção**

Art. 28 Os Chefes de Seção são os assessores do Diretor e do Subdiretor de Projetos de Engenharia nos assuntos específicos de suas Seções.

Art. 29 São atribuições dos Chefes de Seção:

I – responder, perante a Direção, pelo cumprimento dos encargos de suas Seções;

II – assessorar o Diretor e o Subdiretor de Projetos de Engenharia nos assuntos afetos às suas Seções;

III – orientar, supervisionar, fiscalizar e controlar a execução das atividades específicas de suas Seções;

IV – propor a atualização e o aperfeiçoamento das normas, instruções e demais documentos de interesse de suas Seções;

V – controlar o pessoal integrante de suas Seções; e

VI – praticar os atos de sua competência legal, ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Diretor de Projetos de Engenharia, visando à execução dos trabalhos de interesse da Diretoria, previstos nos Regulamentos e neste Regimento Interno.

**Seção IV**
**Dos Adjuntos**

Art. 30 Compete aos Adjuntos das Seções colaborarem com seus chefes na execução dos encargos que lhes forem atribuídos.

**Seção V**
**Dos Auxiliares**

Art. 31 Compete aos Auxiliares executar os encargos e as tarefas que lhes forem atribuídos.

**Seção VI**
**Das Atribuições Específicas**

Art. 32 O responsável pelo material carga distribuído à Diretoria é um graduado da SOC, designado pelo Diretor de Projetos de Engenharia. Este graduado deve exercer o controle do referido material em ligação com o Fiscal Administrativo do DEC.

Art. 33 O planejamento e a aplicação dos Testes de Aptidão Física (TAF) para os militares da Diretoria estarão a cargo de um oficial designado pelo Dir PJt Eng. A orientação dessas atividades estará a cargo do Oficial de Treinamento Físico do DEC.

Art. 34 O planejamento e a aplicação do Teste de Aptidão de Tiro (TAT) estarão a cargo de um oficial designado pelo Dir Pjt Eng. A coordenação dessas atividades estará a cargo do Oficial Encarregado do Tiro do DEC.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 As atividades finalísticas e de apoio da DPE devem atentar para as diversas normativas gerais e setoriais vigentes no âmbito do EB e da administração pública.

Art. 36 O presente RI é complementado pelas NGA, pelas demais normas e diretrizes emanadas pelo Dir Pjt Eng e pelo Plano de Gestão da DPE.

Art. 37 É atribuição exclusiva do Diretor de Projetos de Engenharia a expedição de documentos de competência da Diretoria, dirigidos ao Chefe do Departamento de Engenharia e Construção, aos Comandantes de Região Militar e de Grupamento de Engenharia e aos demais Oficiais Generais.

Art. 38 As atribuições disciplinares do Diretor, do Subdiretor e dos Chefes de Seção são as previstas no RDE.

Art. 39 As dúvidas e os casos omissos surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Diretor de Projetos de Engenharia.

ANEXO

ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

